

Protocol SE-weeken 2026-2027

Lekpoort College

Onderdeel A

Uitgangspunten

SE-toetsen zijn gemeenschappelijke toetsen voor een bepaald leerjaar. De stof van een toets moet altijd exact overeen komen met de omschrijving in het SE (schoolexamen).

Alleen de kijk- en luistertoetsen worden digitaal afgenomen. Alle overige SE-toetsen worden op papier afgenomen. Uitzonderingen geldt voor leerlingen met dyslexie of leerlingen die door andere oorzaken op de laptop een toets moeten maken. Dit is officieel vastgelegd in het dossier van de leerling.

Vormgeven van de SE - toetsen door de secties

Een toets wordt in principe door 1 of 2 personen gemaakt en ruim voor afname voorgelegd aan alle betrokken docenten, die op hun beurt feedback geven op de toets. Op de toets is voor leerlingen duidelijk te zien hoe de scoreverdeling is. Bij het maken van de toets, wordt een correctiemodel gemaakt en een norm afgesproken.

Aanleveren toetsen

De vakdocent is verantwoordelijk voor het juist aanleveren van de toetsen voor de inleverdeadline. **De toetsen worden altijd* aangeleverd met een A en B versie.** Dit om fraude te voorkomen. Elke toets-envelop is voorzien van een voorblad, zoals dat beschikbaar is gesteld.

* Afhankelijk van de groepsgrootte (bij 14 leerlingen of meer A en B versie gebruiken)

Ophalen van gemaakt werk

De vakdocent haalt het gemaakte werk zo spoedig mogelijk op en tekent voor ontvangst.

Beoordelen van toetsen

Toetsen worden beoordeeld aan de hand van een correctiemodel. Voorafgaand aan publicatie en/of bespreking van de resultaten met leerlingen bespreken de docenten van parallelgroepen de toets. Is de voorgestelde norm passend? Als de cijfers onverwacht laag of hoog uitpakken, overlegt de sectie met de afdelingsleider vóór publicatie van de cijfers.

Registreren van cijfers

Zodra de beoordeling definitief is, deelt de docent deze zo spoedig mogelijk met de leerlingen. Tijdens de SE-week mogen er geen cijfers bekend gemaakt worden.

De resultaten dienen uiterlijk 10 schooldagen (géén werkdagen van een docent) na de



datum van afname in Magister te worden ingevoerd. Als een leerling niet aanwezig was bij de toets, dan wordt de code “inh” ingevoerd.

Een docent mag een leerling geen vrijstelling geven voor een onderdeel van het SE.

Onregelmatigheden

Als er een vermoeden is van fraude of onregelmatigheden (die niet al geconstateerd zijn tijdens de toets – zie regels surveillance), dan neemt de docent hierover contact op met de betreffende afdelingsleider en/of examensecretaris, maar treft nooit zelf maatregelen. Zie ook het Examenreglement.

Nabespreken van de toets in de les

De docent bespreekt de toets *altijd* na met de leerlingen in een van de eerstvolgende lessen. Dit gebeurt *vóór* de deadline voor het aanvragen van herkansingen. De leerlingen worden tijdens de nabespreking in de gelegenheid gesteld het door hen gemaakte werk in te zien.

Beroep

Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, kan hij tegen die beoordeling binnen drie schooldagen na bespreking van het werk via de mail in beroep gaan bij de docent. De docent maakt een afspraak met de leerling, bespreekt de zaak, en komt tot een beslissing.

Indien dit gesprek geen overeenstemming oplevert, kan de leerling (eventueel samen met zijn ouders) via de mail in beroep gaan bij de examencommissie, binnen drie schooldagen na het gesprek met de docent. De examencommissie hoort de betrokkenen, wint zo nodig advies in bij andere partijen en neemt binnen twee schoolweken een beslissing. De beslissing wordt per mail aan de leerling bekend gemaakt.

Registreren van herkansingen

Als het cijfer een herkansing betreft, maakt de docent eerst een herkansingskolom aan in Magister, en voert daarin het nieuwe cijfer in. Magister pakt automatisch het hoogste cijfer.



Laptopgebruik bij SE-toetsen

Er zijn leerlingen die een SE tijdens de SE-week op een laptop moeten maken in verband met dyslexie en/of een andere oorzaak die vastgelegd is in het dossier van de leerling. Hiervoor worden laptops door de school aangeboden (zie punt 1). Om onregelmatigheden te voorkomen mogen leerlingen niet hun eigen laptop gebruiken (zie punt 2).

- De leerling levert een USB aan bij de vakdocent waarop de toets klaargezet wordt. (de USB wordt in de toets-envelop gedaan)
- De vakdocent noteert op de toets-envelop welke leerling de toets op een laptop maakt.

1. Gebruik laptops van school

Er zijn tijdens SE-weken schoollaptops beschikbaar. Deze laptops zijn voor leerlingen die voorleessoftware gebruiken zoals **L2S** of op andere gronden een laptop mogen gebruiken (bv: fysieke beperking). De leerling haalt voorafgaand aan het SE een laptop bij het toets-uitgiftepunt, hierbij wordt een schoolpas/borg ingeleverd. Deze borg krijgt de leerling terug zodra de laptop weer wordt ingeleverd.

2. Toetsen die op de laptop van de leerling gemaakt mogen worden

Toetsen die middels officieel goedgekeurde software worden afgenomen zoals Woots mogen op een eigen laptop gemaakt worden.

Onderdeel B SURVEILLANCE SE-WEKEN

- Surveillanten moeten minimaal 5 minuten voor aanvang van de zitting in het lokaal zijn.
- Reservesurveillanten melden zich bij de coördinator van de SE-week / roostermaker om te kunnen invallen, indien nodig.
- Surveillant controleert de hulpmiddelen van de leerlingen. De vakdocent geeft toegestane hulpmiddelen aan op de toetsenvelop.
- Jassen mogen niet in het lokaal. Tassen moeten voor in het lokaal worden neergelegd.
- Surveillant checkt aanwezigheid en noteert absenten.
- Surveillanten mogen tijdens de toets geen andere werkzaamheden doen.
- Mobiele telefoons, smartwatches, oortjes/koptelefoons e.d. zijn niet toegestaan. Horloges moeten op de hoek van de tafel liggen.
- Een leerling die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten. Hij/zij krijgt geen extra tijd.
- Het werk wordt gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Potlood is alleen toegestaan bij tekenopdrachten.
- Leerlingen mogen het lokaal niet verlaten tot na het einde van de toets.
- Leerlingen mogen tijdens de toetsen in de SE-week niet naar het toilet.
- Leerlingen mogen tijdens de toets niets van elkaar lenen.
- Aan leerlingen mag geen mededeling van welke aard dan ook, over de opgaven, worden gedaan.
- De surveillant ziet toe op het regelmatig verloop van de toetsen. Bij constatering van een onregelmatigheid wordt dat op het antwoordblad van de leerling geschreven, met daarbij het tijdstip. De surveillant neemt het blad in en geeft de leerling een nieuw blad. De leerling krijgt de gelegenheid om de toets af te maken. Na afloop van de zitting neemt de surveillant direct contact op met de examensecretaris.
- De leerlingen blijven tot aan het einde van de toets in stilte zitten.
- Laptop gebruik
Indien een leerling een toets op de laptop maakt dan dient de vakdocent hiervoor de benodigde instructie aan te leveren op het toetsvoorblad. **Leerlingen zitten tijdens het maken van de toets met het scherm naar de surveillant toe.**